



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 356

от 7 июня 2023 г.

Кишинэу

**О проекте закона
о внесении изменений в некоторые нормативные акты
(обновление нормативной базы, касающейся государственной
должности)**

Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Одобрить и представить Парламенту на рассмотрение проект закона о внесении изменений в некоторые нормативные акты (обновление нормативной базы, касающейся государственной должности).

Премьер-министр

ДОРИН РЕЧАН

Контрасигнуют:

Министр финансов

Вероника Сирецяну

Министр юстиции

Вероника Михайлов-Морару

Министр труда и
социальной защиты

Алексей Бузу

ПАРЛАМЕНТ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**ЗАКОН****о внесении изменений в некоторые нормативные акты
(обновление нормативной базы, касающейся государственной
должности)**

Парламент принимает настоящий органический закон.

Ст. I. – В пункте d) части (2) статьи 8 Закона № 158/2008 о государственной должности и статусе государственного служащего (Официальный монитор Республики Молдова, 2008 г., № 230-232, ст. 840), с последующими изменениями, после текста «Счетной палаты» дополнить текстом «Совета по конкуренции,».

Ст. II. – В Закон № 155/2011 об утверждении Единого классификатора государственных должностей (Официальный монитор Республики Молдова, 2011 г., № 164-165, ст. 480), с последующими изменениями, внести следующие изменения:

1. В статье 3 текст «Закон о государственной должности и статусе государственного служащего № 158-XVI от 4 июля 2008 года» заменить текстом «Закон о государственной должности и статусе государственного служащего № 158/2008»;

2. Дополнить статьей 4¹ следующего содержания:

«Ст. 4¹. При установлении минимальных специфических требований к знанию языка международного общения (английского, французского, немецкого, испанского, итальянского) будут учитываться уровни владения языком, установленные Общеввропейской шкалой языковой компетенции.».

3. Приложение изложить в следующей редакции:

ЕДИНЫЙ КЛАССИФИКАТОР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

Код	Наименование государственной должности	Краткое описание должностных обязанностей	Минимальные специфические требования
Раздел I ОРГАНЫ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ Часть I Секретариат Парламента, Аппарат Президента Республики Молдова, Государственная канцелярия (включая территориальные бюро)			
1. Высшие руководящие государственные должности			
A01	Заместитель генерального секретаря Парламента Заместитель генерального секретаря Правительства Заместитель генерального секретаря Аппарата Президента Республики Молдова	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление высшего звена в органе публичной власти; - обладает управленческими навыками стратегического и функционального планирования деятельности органа публичной власти, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - представляет орган публичной власти в отношениях с другими органами публичной власти в стране и за рубежом 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в соответствующей области; - 2 года управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
2. Руководящие государственные должности			
B01	Начальник /заместитель начальника главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 18 единиц; - отвечает за управление комплексной сферой деятельности в области разработки/координации разработки политик и в других областях в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 года профессионального опыта в соответствующей области; - 1 год управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B02	Начальник /заместитель начальника управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в области разработки/координации разработки 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области;

		<p>политик и в других областях в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B03	Начальник управления в составе главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в области разработки/координации разработки политик и в других областях в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B04	Начальник /заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности по разработке/координации разработки политик и другими областями в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
B05	Начальник отдела в составе управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности по разработке/координации 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области;

		<p>разработки политик и другими областями в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
B06	Начальник службы	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 2 единиц; - отвечает за управление областью/подобластью деятельности по разработке политик и другими областями в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области/подобласти 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
3. Исполнительные государственные должности			
C01	Главный консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи первостепенной сложности и важности в области разработки/координации разработки политик, мониторинга и оценки их реализации; при необходимости осуществляет экспертизу и доработку проектов законодательных/нормативных актов; - обладает углубленными знаниями в нескольких областях специализации; - проявляет навыки анализа и синтеза комплексных данных, явлений и процессов, решения вопросов повышенной сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C02	Старший консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области разработки/координации разработки политик; при необходимости осуществляет экспертизу и доработку проектов законодательных/нормативных актов; - обладает углубленными знаниями в одной-двух областях специализации; - проявляет навыки анализа и синтеза данных, явлений и процессов, решения 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1);

		<p>вопросов средней сложности в области своей компетенции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C03	Консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области разработки/координации разработки политик; при необходимости осуществляет экспертизу и доработку проектов законодательных/нормативных актов; - обладает теоретическими и практическими знаниями в одной области специализации; - проявляет навыки анализа данных, решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C04	Главный внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - наличие сертификата профессиональной квалификации в области внутреннего аудита в государственном секторе; - навыки пользования компьютером
C05	Старший внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в

		<p>аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/ вопросов повышенной сложности 	<p>соответствующей области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - наличие сертификата оценки знаний в области внутреннего аудита в государственном секторе для промежуточного уровня; - навыки пользования компьютером
C06	Внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет определенные задачи в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - применяет соответствующие области компетенции методы, техники и процедуры на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта
C07	Главный специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в области реализации политик; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

		<ul style="list-style-type: none"> - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	
C08	Старший специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в области реализации политик; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C09	Специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в области реализации политик; - применяет стандартизованные процедуры, методы и профессиональные техники в области специализации на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
Часть II Автономные органы публичной власти (центральный аппарат и территориальные подразделения)			
1. Высшие руководящие государственные должности			
A02	<p>Начальник/ заместитель начальника Аппарата Счетной палаты</p> <p>Начальник исполнительного аппарата Совета по Конкуренции</p> <p>Генеральный секретарь Офиса народного адвоката</p> <p>Генеральный секретарь Совета по вопросам равенства</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление высшего звена в органе публичной власти; - обладает управленческими навыками стратегического и функционального планирования деятельности органа публичной власти, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - представляет орган публичной власти в отношениях с другими органами публичной власти в стране и за рубежом 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в соответствующей области; - 2 года управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
2. Руководящие государственные должности			
B07	Начальник/ заместитель начальника главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 18 единиц; - отвечает за управление комплексной сферой деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 года профессионального опыта в соответствующей области;

		<p>осуществление прерогатив публичной власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B08	Начальник / заместитель начальника управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B09	Начальник управления в составе главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B10	Начальник/ заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1);

		<p>непосредственно вышестоящему начальнику;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
B11	Начальник отдела в составе управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
B12	Начальник службы	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 2 единиц; - отвечает за управление областью/подобластью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области/подобласти 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
B13	Начальник / заместитель начальника территориального подразделения Председатель окружного избирательного совета второго уровня	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой территориального подразделения автономного органа; - обладает управленческими навыками функционального планирования деятельности, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - отвечает за принимаемые решения в отношении деятельности территориального подразделения 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
3. Исполнительные государственные должности			
C10	Главный консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи первостепенной сложности в области разработки политик, координации, мониторинга и оценки их реализации; при необходимости осуществляет экспертизу и доработку 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области;

		<p>проектов законодательных/нормативных актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает углубленными знаниями в нескольких областях специализации; - проявляет навыки анализа и синтеза комплексных данных, явлений и процессов, решения вопросов повышенной сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C11	Старший консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области разработки политик, координации, мониторинга и оценки их реализации; при необходимости осуществляет экспертизу и доработку проектов законодательных/нормативных актов; - обладает углубленными знаниями в одной-двух областях специализации; - проявляет навыки анализа и синтеза данных, явлений и процессов, решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C12	Консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области разработки политик, координации, мониторинга и оценки их реализации; при необходимости осуществляет экспертизу и доработку проектов законодательных/нормативных актов; - обладает теоретическими и практическими знаниями в одной области специализации; - проявляет навыки анализа данных, решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C13	Главный государственный контролер/главный публичный аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи первостепенной сложности в области контроля за порядком использования публичных финансовых средств, соблюдения законодательства в области конкуренции, в области телевидения и радио, в области надзора и контроля за финансированием политических партий и избирательных кампаний, защиты персональных данных и мониторинга выполнения издаваемых постановлений; - обладает углубленными знаниями в нескольких областях специализации; 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

		<ul style="list-style-type: none"> - проявляет навыки анализа и синтеза комплексных данных, явлений и процессов, решения вопросов повышенной сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач; - при необходимости представляет интересы органа власти/государства в судебных инстанциях 	
C14	Старший государственный контролер/старший публичный аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области контроля за порядком использования публичных финансовых средств, соблюдения законодательства в области конкуренции, в области телевидения и радио, в области надзора и контроля за финансированием политических партий и избирательных кампаний, защиты персональных данных и мониторинга выполнения издаваемых постановлений; <p>обладает углубленными знаниями в одной-двух областях специализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявляет навыки анализа и синтеза данных, явлений и процессов, решения сложных вопросов в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C15	Государственный контролер/публичный аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области контроля за порядком использования публичных финансовых средств, соблюдения законодательства в области конкуренции, в области телевидения и радио, защиты персональных данных и мониторинга выполнения издаваемых постановлений; - обладает теоретическими и практическими знаниями в одной области специализации; - проявляет навыки анализа данных, решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C16	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области бюджетного анализа и финансового менеджмента; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач; - выполняет служебные обязанности без подчиненного персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

C17	Главный внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - наличие сертификата профессиональной квалификации в области внутреннего аудита в государственном секторе; - навыки пользования компьютером
C18	Старший внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - наличие сертификата оценки знаний в области внутреннего аудита в

			государствен ном секторе для промежуточно го уровня; - навыки пользования компьютером
C19	Внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет определенные задачи в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - применяет соответствующие области компетенции методы, техники и процедуры на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта
C20	Главный специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в области реализации политик; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C21	Старший специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в области реализации политик; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C22	Специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в области реализации политик; - применяет стандартизованные процедуры, методы и профессиональные техники в области специализации на 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером

		<p>основе полученных от вышестоящего начальника указаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	
<p align="center">Часть III</p> <p align="center">Секретариат Конституционного суда и судебная власть</p> <p>1. Высшие руководящие государственные должности</p>			
A03	<p>Начальник / заместитель начальника Секретариата Конституционного суда</p> <p>Начальник / заместитель начальника секретариата Высшего совета магистратуры</p> <p>Начальник/ заместитель начальника секретариата Высшей судебной палаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление высшего звена в публичном учреждении; - обладает управленческими навыками функционального планирования деятельности публичного учреждения, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - представляет учреждение в отношениях с другими органами публичной власти в стране и за рубежом 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в соответствующей области; - 2 года управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
A04	<p>Начальник / заместитель начальника Аппарата Генеральной прокуратуры</p> <p>Начальник / заместитель начальника Аппарата Высшего совета прокуроров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление высшего звена в публичном учреждении; - обладает управленческими навыками функционального планирования деятельности публичного учреждения, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - представляет учреждение в отношениях с другими органами публичной власти в стране и за рубежом 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в соответствующей области; - 2 года управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
<p>2. Руководящие государственные должности</p>			
B14	<p>Начальник секретариата судебной инстанции / заместитель начальника секретариата Суда Кишинэу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает организационно-административную и финансово-экономическую деятельность судебной инстанции; - обладает управленческими навыками функционального планирования деятельности судебной инстанции, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 года профессионального опыта в соответствующей области; - 2 года управленческого опыта; - знание одного из языков

		<ul style="list-style-type: none"> - отвечает за принимаемые решения в отношении деятельности судебной инстанции 	международно го общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B15	Начальник / заместитель начальника управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за работу руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	- 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B16	Начальник / заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	- 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
B17	Начальник отдела в составе управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; 	- 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1);

		<ul style="list-style-type: none"> - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
B18	Начальник службы	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 2 единиц; - отвечает за управление областью/подобластью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области/подобласти 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
3. Исполнительные государственные должности			
C23	Главный консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи первостепенной сложности в области конституционной юрисдикции; при необходимости дает заключения по проектам законодательных/нормативных актов; - обладает углубленными знаниями в нескольких областях специализации; - проявляет навыки анализа и синтеза комплексных данных, явлений и процессов, решения вопросов повышенной сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C24	Старший консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области конституционной юрисдикции; при необходимости дает заключения по проектам законодательных/нормативных актов; - обладает углубленными знаниями в одной-двух областях специализации; - проявляет навыки анализа и синтеза данных, явлений и процессов, решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C25	Консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области конституционной юрисдикции; при необходимости дает заключения по проектам законодательных/нормативных актов; 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B1);

		<ul style="list-style-type: none"> - обладает теоретическими и практическими знаниями в одной области специализации; - проявляет навыки анализа данных, решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C26	Помощник/помощница судьи	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области отправления правосудия; - проявляет навыки анализа и синтеза комплексных данных, явлений и процессов, решения вопросов в области права; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C27	Консультант прокурора	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности по разработке политик в области уголовного права; - проявляет навыки анализа и синтеза комплексных данных, явлений и процессов, решения вопросов повышенной сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C28	Секретарь судебного заседания	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет обязанности, предусмотренные Законом о статусе и организации деятельности секретарей судебного заседания 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C29	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области бюджетного анализа и финансового менеджмента; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач; - выполняет служебные обязанности без подчиненного персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C30	Главный специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в одной области компетенции; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

		<ul style="list-style-type: none"> - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	
C31	Старший специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в одной области компетенции; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C32	Специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в одной области компетенции; - применяет стандартизованные процедуры, методы и профессиональные техники в области специализации на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером

Раздел II
ОРГАНЫ ЦЕНТРАЛЬНОГО ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Часть I
Центральные отраслевые органы публичного управления и другие центральные административные органы (центральный аппарат и территориальные подразделения)

1. Высшие руководящие государственные должности

A05	Генеральный секретарь министерства	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление высшего звена в органе публичной власти; - обладает управленческими навыками стратегического и функционального планирования деятельности органа публичной власти, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - представляет орган публичной власти в отношениях с другими органами публичной власти в стране и за рубежом 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в соответствующей области; - 2 года управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
A06	Заместитель генерального директора	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет управление высшего звена в органе публичной власти; - обладает управленческими навыками стратегического и функционального планирования деятельности органа 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в соответствующей области;

		<p>публичной власти, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представляет орган публичной власти в отношениях с другими органами публичной власти в стране и за рубежом 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
A07	Заместитель генерального секретаря министерства	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает реализацию мероприятий по выполнению требований для присоединения Республики Молдова к Европейскому Союзу; - обладает знаниями в области публичных политик Европейского Союза; - помогает министру в процессе выполнения требований для присоединения Республики Молдова к Европейскому Союзу; - представляет орган публичной власти в отношениях с другими учреждениями в стране и за рубежом в пределах своих компетенций 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в данной сфере; - 2 года управленческого опыта; - знание английского языка (уровень C1); - навыки работы с компьютером
2. Руководящие государственные должности			
B19	Начальник / заместитель начальника главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 18 единиц; - отвечает за управление комплексной сферой деятельности в области разработки политик, координации, мониторинга и оценки их реализации в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 года профессионального опыта в соответствующей области; - 1 год управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B20	Начальник / заместитель начальника управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в области разработки политик, координации, мониторинга и оценки их реализации в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения

		<ul style="list-style-type: none"> - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<p>го общения (уровень B2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
B21	Начальник управления в составе главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в области разработки политик, координации, мониторинга и оценки их реализации в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B22	Начальник / заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности по разработке политик, координации, мониторингу и оценке их реализации в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
B23	Начальник отдела в составе управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности по разработке политик, координации, мониторингу и оценке их реализации в соответствии с деятельностью, предполагающей 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков

		<p>осуществление прерогатив публичной власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<p>международного общения (уровень B1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
B24	Начальник службы	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 2 единиц; - отвечает за управление областью/подобластью деятельности по разработке политик, координации, мониторингу и оценке их реализации в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области/подобласти 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
B25	Начальник / заместитель начальника территориального подразделения	<ul style="list-style-type: none"> - руководит деятельностью территориального подразделения центрального административного органа; - обладает управленческими навыками функционального планирования деятельности, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными ресурсами и т.п.; - несет ответственность за решения, принимаемые в отношении деятельности территориального подразделения 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
B26	Главный уполномоченный по расследованию	<ul style="list-style-type: none"> - руководит деятельностью профильного подразделения в составе органа; - осуществляет контроль за техническими следственными действиями; - обладает аналитическими способностями, навыками планирования, организации, координации, контроля, контроля, оценки; - несет ответственность за решения, принимаемые в отношении деятельности подразделения 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 лет профессионального опыта в области, являющейся предметом исследования технической безопасности; - в авиационной сфере - иметь опыт работы пилотом или авиационным инженером не менее 3-х лет; - в военно-морской сфере иметь не менее

			3-х лет стажа управления и эксплуатации торгового морского судна в должности инженера или морского механика; - в железнодорожной сфере - иметь не менее 3-х лет опыта работы инженером-механиком в железнодорожной сфере; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
3. Исполнительные государственные должности			
С33	Главный консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи первостепенной сложности в области разработки политик, мониторинга и оценки их реализации; при необходимости дает заключения по проектам законодательных/нормативных актов; - обладает углубленными знаниями в нескольких областях специализации; - проявляет навыки анализа и синтеза комплексных данных, явлений и процессов, решения вопросов повышенной сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навык и пользования компьютером
С34	Старший консультант	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области разработки политик, мониторинга и оценки их реализации; при необходимости дает заключения по проектам законодательных/нормативных актов; - обладает углубленными знаниями в одной-двух областях специализации; 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного

		<ul style="list-style-type: none"> - проявляет навыки анализа и синтеза данных, явлений и процессов, решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<p>го общения (уровень B1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C35	Консультант/консультантка	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области разработки политик, мониторинга и оценки их реализации; при необходимости дает заключения по проектам законодательных/нормативных актов; - обладает теоретическими и практическими знаниями в одной области специализации; - проявляет навыки анализа данных, решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
C36	Главный внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего/внешнего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - наличие сертификата профессиональной квалификации в области внутреннего аудита в государственном секторе; - специализация в соответствующей области деятельности; - навыки пользования компьютером
C37	Старший внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего/внешнего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - наличие сертификата оценки знаний в области внутреннего аудита в

		<ul style="list-style-type: none"> - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<p>государственном секторе для промежуточного уровня;</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализация в соответствующей области деятельности; - навыки пользования компьютером
C38	Внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет определенные задачи в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего/внешнего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - применяет соответствующие области компетенции методы, техники и процедуры на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C39	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области бюджетного анализа и финансового менеджмента; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач; - выполняет служебные обязанности без подчиненного персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C40	Главный специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в области реализации политик; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C41	Старший специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в области реализации политик; 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области;

		<ul style="list-style-type: none"> - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C42	Специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в области реализации политик; - применяет стандартизованные процедуры, методы и профессиональные техники в области специализации на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C43	Главный инспектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области осуществления деятельности по контролю и инспектированию процесса выполнения нормативных актов в определенных областях; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - специализация в соответствующей области деятельности; - навыки пользования компьютером
C44	Старший инспектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области осуществления деятельности по контролю и инспектированию процесса выполнения нормативных актов в определенных областях; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - специализация в соответствующей области деятельности; - навыки пользования компьютером
C45	Инспектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи пониженной сложности в области осуществления деятельности по контролю и инспектированию процесса выполнения нормативных актов в определенных областях; - применяет соответствующие области компетенции методы, техники и 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером

		<p>процедуры на основе полученных от вышестоящего начальника указаний;</p> <p>- имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника</p>	
C46	Уполномоченный по расследованию	<p>- выполняет задачи средней/высокой сложности в области, являющейся предметом исследования технической безопасности;</p> <p>- применяет методы, приемы и процедуры, соответствующие сфере компетенции, на основании указаний, полученных от начальника;</p> <p>- формулирует выводы и заключения по области, в которой проводится исследование технической безопасности;</p> <p>- имеет четкие пределы самостоятельности</p>	<p>- 2 года профессионального опыта в области, являющейся предметом исследования технической безопасности;</p> <p>- в авиационной сфере - опыт работы пилотом или авиационным инженером не менее 1 года;</p> <p>- в военно-морской сфере - не менее 1 года опыта вождения и эксплуатации торгового морского судна в должности инженера или морского механика;</p> <p>- в железнодорожной сфере - опыт работы инженером-механиком в железнодорожной сфере не менее 1 года;</p> <p>- навыки пользования компьютером</p>
<p align="center">Часть II</p> <p align="center">Органы, подведомственные центральным отраслевым органам публичного управления и другим центральным административным органам (центральный аппарат и территориальные подразделения)</p> <p align="center">1. Руководящие государственные должности</p>			
B27	<p>Директор/заместитель директора</p> <p>Председатель/ заместитель</p>	<p>- руководит работой органа публичной власти, подведомственного министерствам или другим центральным административным органам;</p>	<p>- 4 года профессионального опыта в</p>

	председателя //генеральный секретарь Совета Национального агентства по обеспечению качества в образовании и научных исследованиях	<ul style="list-style-type: none"> - обладает управленческими навыками стратегического и функционального планирования деятельности органа публичной власти, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - отвечает за принимаемые решения в отношении деятельности органа публичной власти 	<p>соответствующей области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 год управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B28	Начальник / заместитель начальника инспекции	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой органа публичной власти, подведомственного министерствам или другим центральным административным органам; - обладает управленческими навыками стратегического и функционального планирования деятельности органа публичной власти, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - отвечает за принимаемые решения в отношении деятельности органа публичной власти 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 года профессионального опыта в соответствующей области; - 1 год управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B29	Начальник / заместитель начальника главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 18 единиц; - отвечает за управление комплексной сферой деятельности в области реализации/координации реализации политик; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - 1 год управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B30	Главный хранитель фондов	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой центральных архивов, районных (муниципальных) и ведомственных архивных служб; - отвечает за управление комплексной сферой деятельности, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 года профессионального опыта в соответствующей области; - 1 год управленческого опыта;

		<ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B31	Начальник / заместитель начальника управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в области реализации/координации реализации политик; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - 1 год управленческого опыта; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B32	Начальник управления в составе главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в области реализации/координации реализации политик; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B2); - навыки пользования компьютером
B33	Начальник / заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности по реализации/координации реализации политик; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером

		деятельности подразделения и управляемой области	
В34	Начальник отдела в составе управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности по реализации/координации реализации политик; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - знание одного из языков международного общения (уровень B1); - навыки пользования компьютером
В35	Начальник службы	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 2 единиц; - отвечает за управление областью/подобластью деятельности по реализации/координации реализации политик; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области/подобласти 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
В36	Начальник / заместитель начальника территориального подразделения Начальник / заместитель начальника территориальной инспекции	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой территориального подразделения, подведомственного центральному административному органу; - обладает управленческими навыками функционального планирования деятельности, управления финансовыми, человеческими, техническими, материальными и другими ресурсами; - отвечает за принимаемые решения в отношении деятельности территориального подразделения 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
2. Исполнительные государственные должности			
С47	Главный инспектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области осуществления деятельности по контролю и инспектированию процесса выполнения нормативных актов в определенных областях; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - специализация в соответствующей области деятельности;

			- навыки пользования компьютером
C48	Старший инспектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области осуществления деятельности по контролю и инспектированию процесса выполнения нормативных актов в определенных областях; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - специализация в соответствующей области деятельности; - навыки пользования компьютером
C49	Инспектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи пониженной сложности в области осуществления деятельности по контролю и инспектированию процесса выполнения нормативных актов в определенных областях; - применяет соответствующие области компетенции методы, техники и процедуры на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	- навыки пользования компьютером
C50	Главный советник по пробации	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в области учета осужденных и осуществления контроля за ними; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C51	Старший советник по пробации	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в области учета осужденных и осуществления контроля за ними; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

		<ul style="list-style-type: none"> - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	
C52	Советник по пробации	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в области учета осужденных и осуществления контроля за ними на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
C53	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области бюджетного анализа и финансового менеджмента; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач; - выполняет служебные обязанности без подчиненного персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C54	Главный специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в области реализации/координации реализации политик; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C55	Старший специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в области реализации политик; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C56	Специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в области реализации политик; - применяет стандартизованные процедуры, методы и профессиональные техники в области специализации на 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером

		<p>основе полученных от вышестоящего начальника указаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	
C57	Главный внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, контролирует выполнение рекомендаций в этой области; - обладает глубокими знаниями в области общего и специального законодательства; - демонстрирует способности решать сложные задачи в области компетенции; - самостоятельность в выполнении задач 	<p>-2 года профессионального опыта работы в данной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - наличие профессионального квалификационного сертификата в области внутреннего аудита в государственном секторе; - навыки пользования компьютером
C58	Старший внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, контролирует выполнение рекомендаций в этой области; - обладает глубокими знаниями в области общего и специального законодательства; - демонстрирует способности решать сложные задачи в области компетенции; - самостоятельность в выполнении задач, выполнение указаний начальника только в случае задач/проблем высокой сложности 	<p>-1 год профессионального опыта работы в данной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной

			для сферы деятельности публичного субъекта; - наличие профессионального квалификационного сертификата в области внутреннего аудита в государственном секторе; - навыки пользования компьютером
C59	Внутренний аудитор	- выполняет поставленные задачи в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, контролирует выполнение рекомендаций в этой области; - применяет методы, приемы и процедуры, соответствующие сфере компетенции, на основании указаний, полученных от начальника; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего	- обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - навыки пользования компьютером

Раздел III
ОРГАНЫ МЕСТНОГО ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Часть I
Органы местного публичного управления второго уровня и муниципия Бэлць

1. Руководящие государственные должности

B37	Секретарь районного/муниципального совета	- выполняет обязанности, предусмотренные Законом о местном публичном управлении	- согласно положениям Закона о местном публичном управлении
B38	Секретарь претуры	- выполняет обязанности, предусмотренные Законом о местном публичном управлении	- согласно положениям Закона о местном

			публичном управлении
В39	Начальник / заместитель начальника главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 18 единиц; - отвечает за управление комплексной сферой деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 года профессионального опыта в соответствующей области; - 1 год управленческого опыта; - навыки пользования компьютером
В40	Начальник/ заместитель начальника управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
В41	Начальник управления в составе главного управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 5 единиц; - отвечает за управление сферой деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой сферы 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

В42	Начальник / заместитель начальника отдела	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой самостоятельного подразделения штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - непосредственно отвечает за деятельность руководимого подразделения, подотчетен непосредственно вышестоящему начальнику; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые тактические и оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
В43	Начальник отдела в составе управления	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения, штатной численностью не менее 4 единиц; - отвечает за управление областью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
В44	Начальник службы	<ul style="list-style-type: none"> - руководит работой подразделения штатной численностью не менее 2 единиц; - отвечает за управление областью/подобластью деятельности в соответствии с деятельностью, предполагающей осуществление прерогатив публичной власти; - обладает навыками планирования, организации, координации, мониторинга, контроля, оценки; - отвечает за принимаемые оперативные решения в отношении деятельности подразделения и управляемой области/подобласти 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
2. Исполнительные государственные должности			
С60	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области бюджетного анализа и финансового менеджмента; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области;

		<ul style="list-style-type: none"> - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач; - выполняет служебные обязанности без подчиненного персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
С61	Главный архитектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области архитектуры и градостроительства; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 года профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
С62	Главный внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - наличие сертификата профессиональной квалификации в области внутреннего аудита в государственном секторе; - навыки пользования компьютером
С63	Старший внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - обладает знаниями в одной из областей:

		<ul style="list-style-type: none"> - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<p>экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие сертификата оценки знаний в области внутреннего аудита в государственном секторе для промежуточного уровня; - навыки пользования компьютером
C64	Внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет определенные задачи в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - применяет соответствующие области компетенции методы, техники и процедуры на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - обладает знаниями в одной из областей: экономики, юриспруденции, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности публичного субъекта; - навыки пользования компьютером
C65	Главный специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в области реализации политик; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

С66	Старший специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в области реализации политик; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
С67	Специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в области реализации политик; - применяет стандартизованные процедуры, методы и профессиональные техники в области специализации на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером
Часть II Органы местного публичного управления первого уровня			
1. Руководящие государственные должности			
В45	Секретарь местного совета	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет обязанности, предусмотренные Законом о местном публичном управлении 	<ul style="list-style-type: none"> - согласно положениям Закона о местном публичном управлении
2. Исполнительные государственные должности			
С68	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области бюджетного анализа и финансового менеджмента; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач; - выполняет служебные обязанности без подчиненного персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
С69	Главный архитектор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области архитектуры и градостроительства; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером

C70	Главный внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи повышенной сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения сложных вопросов в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в выполнении задач 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 года профессионального опыта в соответствующей области; - обладает знаниями в одной из областей: экономики, права, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности государственного субъекта; - наличие сертификата профессиональной квалификации в области внутреннего аудита в государственном секторе; - навыки пользования компьютером
C71	Старший внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет задачи средней сложности в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - обладает углубленными знаниями общего и специального законодательства; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - как правило, пользуется самостоятельностью в выполнении задач, следуя указаниям вышестоящего начальника лишь в случае задач/вопросов повышенной сложности 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - обладает знаниями в одной из областей: экономики, права, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности государственного субъекта; - наличие сертификата оценки знаний в области внутреннего аудита в

			государственн ом секторе для промежуточно го уровня; - навыки пользования компьютером
C72	Внутренний аудитор	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет определенные задачи в области планирования, координации и организации деятельности внутреннего аудита, следит за выполнением рекомендаций в соответствующей области; - применяет соответствующие области компетенции методы, техники и процедуры на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; - имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - обладает знаниями в одной из областей: экономики, права, управления, информационных технологий или в области, характерной для сферы деятельности государственного субъекта; - навык и пользования компьютером
C73	Главный специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи повышенной сложности в области реализации политик; - применяет теоретические и практические знания в области специализации, а также соответствующие процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения вопросов средней сложности в области своей компетенции; - пользуется самостоятельностью в действиях, исключая сложные задачи, требующие дополнительных знаний и профессионального опыта 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 год профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C74	Старший специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет взаимосвязанные задачи средней сложности в области реализации политик; - применяет соответствующие области компетенции процедуры, методы и профессиональные техники; - проявляет навыки решения оперативных вопросов в области своей компетенции; - при необходимости требует контроля со стороны вышестоящего начальника 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев профессионального опыта в соответствующей области; - навыки пользования компьютером
C75	Специалист	<ul style="list-style-type: none"> - выполняет четко определенные задачи пониженной сложности в области реализации политик; - применяет стандартизованные процедуры, методы и профессиональные техники в области специализации на основе полученных от вышестоящего начальника указаний; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыки пользования компьютером

		- имеет четкие пределы самостоятельности; требует контроля со стороны вышестоящего начальника	
--	--	---	--

Примечание. Минимальные специфические требования к руководящим государственным должностям подразделений внутреннего аудита дополняются требованием о наличии сертификата о профессиональной квалификации в области внутреннего аудита в публичном секторе или международно признанного сертификата о квалификации в области внутреннего аудита.

Ст. III. – В приложении № 3 в таблице 2 к Закону № 270/2018 о единой системе оплаты труда в бюджетной сфере (Официальный монитор Республики Молдова, 2018 г., № 441-447, ст. 715), с последующими изменениями:

1. Пункт 1 раздела «Независимые органы публичной власти» после позиции «A2008» дополнить позицией следующего содержания:

«A2238	Начальник исполнительного аппарата Совета по конкуренции	116	11,07»;
--------	--	-----	---------

2. В разделе «Центральные аппараты министерств»:

а) пункт 2 после позиции «A2032» дополнить позицией следующего содержания:

«A2239	Главный уполномоченный по расследованию	99	7,76»;
--------	---	----	--------

б) пункте 3 после позиции «A2094» дополнить позицией следующего содержания:

«A2240	Уполномоченный по расследованию	78	5,00»;
--------	---------------------------------	----	--------

Председатель Парламента